令和　　年　　月　　日

東京都教職員研修センター所長 殿

Ａ○年次研修、Ｂ研修Ⅱ、Ｂ研修Ⅰ、Ｃ研修はいずれかを明記する。

指導主事任用時研修は研修名を変更する。

**※吹き出し部分は全て削除し、提出する。**

欠 席 ・ 遅 刻 ・ 早 退 届

下記のとおり研修を　欠席　・　遅刻　・　早退　します。

記

６Ａ、６Ｂ、ＳＶなどの年次を明記する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修番号 |  | 研修名 | 教育管理職候補者○研修（●●） |
| 研修生番号 |  | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 研修日 | 令和　　年　　月　　日（　） |
| 事　由 |  |

**【指導主事任用時研修対象者のみ】**

指導主事任用時研修を欠席する場合は、以下に記入してください。

勤務先所属長の確認を受けたら、提出日を記入し、□をクリックして☑を入れる。

各所属で実施する研修項目名及び研修実施日を記入する。

|  |
| --- |
| 各所属において指導を実施し、様式６を提出する。提出締切：指導主事任用時研修第４回終了後、２週間以内に提出する。 |
| 研修項目名 |  |
| 研修実施日(予定) | 令和　　年 　月　 日 | 指導者（予定） | 所属長の職・氏名に書き換える。 |

[ ] 　提出日： 令和　　年　　月　　日

所属長職・氏名：都立水道橋高等学校長　研修　花子

[ ] 　提出日： 令和　　年　　月　　日

○○〇区市町村教育委員会・出張所等研修担当

区市町村教育委員会・出張所等の場合、提出日を記入し、□をクリックして☑を入れる。

区市町村等名を記入する。

※様式は、以下「提出の流れ」のとおりに提出する。

件 名：研修生番号（研修生氏名）【様式１】令和７年度●研修\_欠席・遅刻・早退届

提出先：S0200329@section.metro.tokyo.jp（東京都教職員研修センター教育経営課組織端末メールアドレス）

